



**l'Assurance  
Maladie**

Agir ensemble, protéger chacun

# RENCONTRE COLLECTIVITÉS TERRITORIALES CDG - CPAM

JEUDI 23 MAI 2024

CPAM

03/06/2024



**l'Assurance  
Maladie**

Pyrénées - Orientales



Au service de notre protection sociale

**Carsat** Retraite  
& Santé  
au travail  
— Languedoc-Roussillon —



**RENCONTRE DU 23 MAI 2024**

# **Madame Cabot**

**Directrice de la Caisse Primaire d'Assurance Maladie des Pyrénées-Orientales**

**RENCONTRE DU 23 MAI 2024**

# **Monsieur Stolbowski**

**Directeur Général des Services- CDG**

**RENCONTRE DU 23 MAI 2024**

# **Madame Mentrel**

**Directrice de l'URSSAF 66**

**RENCONTRE DU 23 MAI 2024**

# **Monsieur Le Metayer**

**Responsable des Partenariats et de l'Offre de Service aux Entreprises CARSAT - LR**

# BIENVENUE

# Une seule déclaration pour les remplacer TOUTES

Au service de notre protection sociale



La **Déclaration Sociale Nominative** remplace l'ensemble des déclarations effectuées par les employeurs et leurs mandataires (art. 35 de la loi du 22 mars 2012).

une seule démarche pour :

- **Déterminer les droits des salariés** (retraite, assurance maladie, etc.)
- **Recouvrer les cotisations** applicables aux entreprises et établissements publics
- Ainsi que le **prélèvement à la source**.

Pour la **Fonction Publique**, les déclarations remplacées sont, dans un premier temps :

- La **DADSU** (déclaration automatisée des données sociales unifiée;
- La **DUCS** (déclaration unifiée des cotisations sociales) pour le volet URSSAF;
- Le **PAS** (transmission des informations relatives au prélèvement à la source).

Pour les employeurs concernés, la DSN substitue également les formalités de recouvrement des Organismes Complémentaires (mutuelles, sociétés d'assurance, institutions de prévoyance), et de recouvrement de la CRPNPAC.

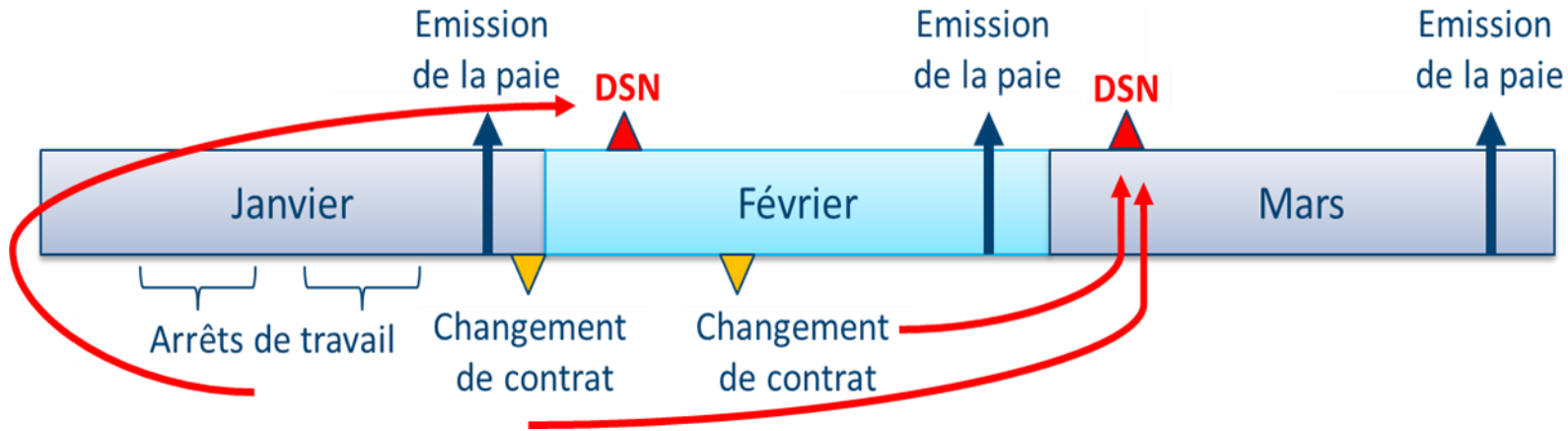
La généralisation de la DSN s'est achevée en **janvier 2022**.

Cette **échéance** a été **fixée par la loi ESSOC 2018-727** du 10/08/**2018**.



## La DSN = le reflet de la paie

Au service de notre protection sociale



La DSN est basée sur l'acte de paie : c'est une « **photo fin de mois** »

Elle contient les **informations** de la vie d'**un agent** dans **son établissement** :

- les informations liées à l'activité de l'agent (contrat)
  - Les rémunérations perçues
  - Les primes reçues
  - Les cotisations
  - Les informations liées à un signalement d'événement
  - Le prélèvement à la source (PAS)
- Communique les taux à appliquer aux agents,
- Transmet les données calculées et les paiements afférents à la DGFiP.



# **l'Assurance Maladie**

Agir ensemble, protéger chacun



**L'ÉVÉNEMENT EN DSN –  
LES BONNES PRATIQUES**

# SOMMAIRE

**01**

LES BONS RÉFLEXES ET  
NET-ENTREPRISE

**02**

AGENTS CONTRACTUELS /  
FONCTIONNAIRES

**03**

LA DSN SIGNALEMENT D'ARRÊT

**04**

LE TABLEAU DE BORD: DES POINTS DE  
CONTRÔLE À LA RÉCEPTION DU CRM

**05**

LE COMPTE ENTREPRISE

**06**

LES PRÉCONISATIONS  
OPÉRATIONNELLES

**07**

LES CONTACTS UTILES

**08**

DES INFOS BONUS

# 01

## LES BONS RÉFLEXES ET NET-ENTREPRISE

## LES BONS RÉFLEXES

- ☐ Vérifier les informations personnelles (adresses mails, coordonnées téléphoniques,...) et les habilitations (administrateur et déclarant) de votre compte Net-entreprise.
- ☐ Si nécessaire, rajouter un téléservice dans le menu (en haut à gauche de la page d'accueil de Net-e) —→ *Gérer les déclarations*

## OÙ RECHERCHER L'INFORMATION

**ameli.fr versant Entreprises** est le site par excellence mis à jour quotidiennement.

- ☐ Vous y retrouvez les actualités dont vous avez besoin pour travailler sereinement

## VOTRE LOGICIEL DE PAIE

- ☐ Il existe plusieurs logiciels de paie; n'hésitez pas à solliciter votre éditeur pour tout paramétrage de l'outil à effectuer ou toute anomalie constatée.

# LA GESTION DES COLLABORATEURS

1/ Deux rôles acteurs existent sur le site net-entreprises.fr permettant pour chacun d'effectuer des actions différentes :

- **L'administrateur** du compte net-entreprises pouvant gérer l'inscription et les collaborateurs
- **Le déclarant** pouvant effectuer les seules actions autorisées par l'administrateur

Il est donc très important de bien associer chacun de vos collaborateurs au bon rôle acteur.

- **Ajouter une habilitation** : [https://net-entreprises.custhelp.com/app/answers/detail\\_dsn/a\\_id/1718](https://net-entreprises.custhelp.com/app/answers/detail_dsn/a_id/1718)
- **Ajouter une déclaration**: [https://net-entreprises.custhelp.com/app/answers/detail/a\\_id/1583/~/ajouter-une-d%C3%A9claration-%2F-un-service---multi-etablissements](https://net-entreprises.custhelp.com/app/answers/detail/a_id/1583/~/ajouter-une-d%C3%A9claration-%2F-un-service---multi-etablissements)

**A noter !** En cas de départ d'un collaborateur au sein de votre entreprise, nous vous conseillons fortement d'effectuer les actions nécessaires afin de sécuriser votre compte.



# AJOUTER UNE HABILITATION

## Vos déclarations

**DSN régime général**  
Déclaration sociale nominative pour le régime général  
Dépôt de fichier issu du logiciel de paie

**AC (saisie)**  
Attestation d'assurance chômage - formulaire  
Et accès à l'espace Pôle emploi (non accessibles aux tiers déclarants pour leurs clients et filiales)

**Attestation de salaire**  
Attestation pour le versement des indemnités journalières  
Saisie du formulaire en ligne ou dépôt de fichier issu de votre logiciel de paie

**Compte AT/MP**  
Compte accident du travail / maladie professionnelle  
Taux AT/MP, informations et détails (non accessible aux tiers déclarants pour leurs clients/filiales)

VOTRE TABLEAU DE BORD  
DADS-U

VOTRE ESPACE ENTREPRISE  
Gestion 1 ↑  
Gérer les habilitations DSN (régime général)  
Gérer les habilitations DSN (régime agricole)  
Gérer les déclarations  
Gérer les établissements  
Gérer les déclarants  
Gérer les habilitations 2 ⓘ  
Consultation ↓

VOS SERVICES COMPLEMENTAIRES  
Outils de Contrôle ↓  
Référentiels ↓  
Outils de Paramétrage ↓  
Solutions de paiement ↓  
Sites partenaires ↓

## Gérer les habilitations

A l'aide des listes déroulantes sélectionnez les critères de sélection puis cliquez sur "Rechercher".

Siret 1

Administrateur

Déclarants 2  
Tous les déclarants

Service 3  
Tous les services

ou trouver un NIC:

Etablissement :

Service	Déclarants	Déclarer 4	Payer
AC (dépôt)		<input type="checkbox"/>	
AC (dépôt)		<input checked="" type="checkbox"/>	
AC (insc. EDI)		<input type="checkbox"/>	
DADS-U		<input checked="" type="checkbox"/>	
DADS-U		<input checked="" type="checkbox"/>	
DADS-U CI-BTP		<input checked="" type="checkbox"/>	
DADS-U CI-BTP		<input type="checkbox"/>	
DAT		<input checked="" type="checkbox"/>	

5

ANNULERVALIDER

# AJOUTER UNE DÉCLARATION

## Vos déclarations

**JPVI**  
payer visible  
description jpvi

**DSN Régime Général**  
Déclaration Sociale Nominative  
Test de fichier issu du logiciel de paie

**DSN régime agricole**  
Déclaration sociale nominative pour le régime agricole  
dépôt de fichier issu du logiciel de paie

**Attest salaire**  
Attestation de salaire pour le versement des indemnités journalières  
Saisie du formulaire en ligne ou dépôt de fichier issu de votre logiciel de paie

VOTRE ESPACE ENTREPRISE  
Gestion 1  
Gérer les habilitations DSN (régime général)  
Gérer les habilitations DSN (régime agricole)  
Gérer les déclarations 2  
Gérer les déclarants  
Gérer les habilitations  
Consultation ↓  
Demande en attente ↓

VOS SERVICES COMPLEMENTAIRES  
Outils de Contrôle ↓  
Référentiels ↓  
Outils de Paramétrage ↓  
Solutions de paiement ↓  
Sites partenaires ↓

## Gérer les déclarations

### Déclarations de l'entreprise

Sélectionnez les déclarations pouvant être transmises par les déclarants pour le portefeuille en les basculant dans "les déclarations sélectionnées" à l'aide des flèches de navigation ou en effectuant un glissé.

Liste des déclarations disponibles

Liste des déclarations sélectionnées

>><<><

Attest salaire - Attestation de salaire pour le versement des indemnités journalières  
JPVI - déclarer payer visible  
DSI (ex-DCR) - Déclaration commune des revenus  
JPVI - payer visible  
Compte AT/MP - Votre compte accidents du travail / maladies professionnelles

ANNULERVALIDER

# 02

## **AGENTS CONTRACTUELS / FONCTIONNAIRES - DISTINGUO DU STATUT DES AGENTS POUR LA GESTION DES ARRÊTS DE TRAVAIL**



# CONGÉS POUR RAISON DE SANTÉ : RÉMUNÉRATION DES FONCTIONNAIRES « CNRACL »

## CODE GÉNÉRAL DE LA FONCTION PUBLIQUE (CGFP)

### Titulaires et stagiaires relevant du régime spécial de la Sécurité Sociale

(Temps complet ou non complet dont le temps de travail  $\geq$  28 heures hebdomadaire)

Nature du congé pour raison de santé	Durée maximale	Prestations dues aux agents (Droit statutaire) Prise en charge par la collectivité employeur
Congé de Maladie Ordinaire (CMO) <i>L 822-3 du CGFP</i>	1 an	Traitement Brut Indiciaire : 3 mois à 100% (-1 jour de carence) + 9 mois à 50% Le cas échéant : Supplément Familial de Traitement (SFT) et Indemnité de Résidence (IR) Si prévu par délibération : RIFSEEP ou RI
Congé de Longue Maladie (CLM) <i>L 822-8 du CGFP</i>	3 ans	Traitement Brut Indiciaire : 1 an à 100% + 2 ans à 50% Le cas échéant : SFT et IR RIFSEEP ou RI : non maintenu* ( <i>Décret n°2010-997 du 26 août 2010 et CE 22/11/21 N°448779</i> )  <i>Modifications en attente (accord minist. du 20/10/23 + Loi n°2023-1322 du 27/12/23 de finances pour 2024)</i>
Congé de Longue Durée (CLD) <i>L 822-15 du CGFP</i>	5 ans	Traitement Brut Indiciaire : 3 ans à 100% + 2 ans à 50% Le cas échéant : SFT et IR RIFSEEP ou RI : non maintenu* ( <i>Décret n°2010-997 du 26 août 2010 et CE 22/11/21 N°448779</i> )
Congé pour invalidité temporaire imputable au service (CITIS) = Accident de service ou accident de trajet ou maladie professionnelle <i>L 822-22 et L822-24 du CGFP</i>	Jusqu'à la reprise des fonctions, mise à la retraite	Traitement Brut Indiciaire : 100% Le cas échéant : SFT et IR Si prévu par délibération : RIFSEEP ou RI Remboursement des frais médicaux entraînés par la maladie ou l'accident

\* Lorsqu'une période de congé de maladie ordinaire est reconsidérée rétroactivement en congé de longue maladie ou de congé de longue durée, les primes et indemnités qui lui ont été versées durant son congé de maladie ordinaire lui demeurent acquises (*Art 2 Décret 2010-997 du 26/08/2010*)

# CONGÉS POUR RAISON DE SANTÉ : RÉMUNÉRATION DES FONCTIONNAIRES « IRCANTEC »

## CODE DE LA SÉCURITÉ SOCIALE – DÉCRET N°91-298 DU 20 MARS 1991 RELATIF AUX AGENTS À TEMPS NON COMPLET

### Titulaires et stagiaires relevant du régime général de la Sécurité Sociale

(Temps non complet dont le temps de travail est inférieur à 28 heures hebdomadaire)

Nature du congé pour raison de santé	Durée maximale du congé et modalités d'indemnisation (droit statutaire)	Prestations versées par la sécurité sociale (possibilité de subrogation)		Prestations restant à charge de la collectivité	
		Si – de 150 travaillées les 90 jours précédant l'arrêt	Si + de 150 travaillées les 90 jours précédant l'arrêt	Si – de 150 travaillées les 90 jours précédant l'arrêt	Si + de 150 travaillées les 90 jours précédant l'arrêt
Congé de Maladie Ordinaire (CMO)  <i>Art. 35 décret 91-298</i>	1 an  Soit : 3 mois à plein traitement et 9 mois à demi-traitement	Aucune indemnité	50% à partir du 4 <sup>ème</sup> jour d'arrêt, dans la limite de 360 jours sur une période de trois années consécutives	Traitement Brut Indiciaire : 3 mois à 100% (-1 jour de carence) + 9 mois à 50% Le cas échéant : SFT et IR Si prévu par délibération : RIFSEEP ou RI	Traitement Brut Indiciaire : 3 jours à 100% (-1 jour de carence) + du 4 <sup>ème</sup> jour jusqu'à la fin du 3 <sup>ème</sup> mois : 50% Le cas échéant : SFT et IR Si prévu par délibération : RIFSEEP ou RI
Congé de Grave Maladie (CGM)  <i>Art. 36 décret 91-298</i>	3 ans  Soit : 1 an à plein traitement et 2 ans à demi-traitement	Aucune indemnité	50% à partir du 4 <sup>ème</sup> jour d'arrêt, pendant 3 ans si Affection de Longue Durée (ALD)	Traitement Brut Indiciaire : 1 an à 100% + 2 ans à 50% Le cas échéant : SFT et IR RIFSEEP ou RI : non maintenu* ( <i>Décret n°2010-997 du 26 août 2010 et CE 22/11/21 N°448779</i> )	Traitement Brut Indiciaire : 3 jours à 100% + à compter du 4 <sup>ème</sup> jour jusqu'à la fin de la 3 <sup>ème</sup> année : 50% Le cas échéant : SFT et IR RIFSEEP ou RI : non maintenu* ( <i>Décret n°2010-997 du 26 août 2010 et CE 22/11/21 N°448779</i> )
Congé pour invalidité temporaire imputable au service (CITIS) = Accident de service ou accident de trajet ou maladie professionnelle <i>Art. 37 décret 91-298</i>	Plein traitement (100%) + Frais médicaux  jusqu'à la guérison complète, la consolidation de la blessure ou le décès	Indemnités journalières : 28 jours à 60% puis 80%  + Frais médicaux		Traitement Brut Indiciaire : 28 jours à 40% puis 20%	

\*Lorsqu'une période de congé maladie ordinaire est reconsidérée rétroactivement en congé de grave maladie, les primes et indemnités qui lui ont été versées durant son congé de maladie ordinaire lui demeurent acquises (*Art 2 Décret 2010-997 du 26/08/2010*). Par analogie aux dispositions applicables aux CLM et CLD et sous réserve de l'interprétation du juge.

# CONGÉS POUR RAISON DE SANTÉ : RÉMUNÉRATION DES CONTRACTUELS DROIT PUBLIC

## DÉCRET N°88-145 DU 15 FÉVRIER 1988 RELATIF AUX AGENTS CONTRACTUELS

### Agents contractuels de droit public qui relèvent du Régime Général de la Sécurité Sociale

Ces congés sont accordés dans la limite de la durée du contrat restant à courir

Nature du congé pour raison de santé	Durée maximale du congé et modalités d'indemnisation (droit statutaire) Selon ancienneté	Prestations versées par la sécurité sociale (possibilité de subrogation)		Prestations restant à charge de la collectivité	
		Si – de 150 travaillées les 90 jours précédant l'arrêt	Si + de 150 travaillées les 90 jours précédant l'arrêt	Si – de 150 travaillées les 90 jours précédant l'arrêt	Si + de 150 travaillées les 90 jours précédant l'arrêt
Congé de Maladie Ordinaire (CMO)	<p><u>≤ 4 mois</u> : aucune indemnisation</p> <p><u>Entre 4 mois et 2 ans</u> : 1 mois à 100% + 1 mois à 50%</p> <p><u>Entre 2 et 3 ans</u> : 2 mois à 100% + 2 mois à 50%</p> <p><u>&gt; 3 ans</u> : 3 mois à 100% + 3 mois à 50%</p> <p><i>Art. 7 décret 88-145</i></p>	Aucune indemnité	50% à partir du 4 <sup>ème</sup> jour d'arrêt, dans la limite de 360 jours sur une période de trois années consécutives	Traitement Brut Indiciaire : 100% des obligations statutaires (-1 jour de carence) Le cas échéant : SFT et IR Si prévu par délibération : RIFSEEP ou RI	Traitement Brut Indiciaire : 3 jours à 100% (-1 jour de carence) + à compter du 4 <sup>ème</sup> jour jusqu'à la fin du 1 <sup>er</sup> , 2 <sup>ème</sup> ou 3 <sup>ème</sup> mois (selon l'ancienneté) : 50% Le cas échéant : SFT et IR Si prévu par délibération : RIFSEEP ou RI
Congé de Grave Maladie (CGM)	<p>3 ans (<u>à partir de 3 ans de services</u>)</p> <p>Soit : 1 an à plein traitement et 2 ans à demi-traitement</p> <p><i>Art. 8 décret 88-145</i></p>	Aucune indemnité	50% à partir du 4 <sup>ème</sup> jour d'arrêt, pendant 3 ans si affection de longue durée (ALD)	Traitement Brut Indiciaire : 1 an à 100% + 2 ans à 50% Le cas échéant : SFT et IR RIFSEEP ou RI : non maintenu* ( <i>Décret n°2010-997 du 26 août 2010 et CE 22/11/21 N°448779</i> )	Traitement Brut Indiciaire : 3 jours à 100% + à compter du 4 <sup>ème</sup> jour jusqu'à la fin de la 3 <sup>ème</sup> année: 50% Le cas échéant : SFT et IR RIFSEEP ou RI : non maintenu* ( <i>Décret n°2010-997 du 26 août 2010 et CE 22/11/21 N°448779</i> )
Congé pour invalidité temporaire imputable au service (CITIS) = Accident de service ou accident de trajet ou maladie professionnelle	<p>Indemnisation en fonction de <u>l'ancienneté</u> :</p> <p><u>≤ 1 an</u> : 1 mois à 100% puis 80%</p> <p><u>Entre 1 et 3 ans</u> : 2 mois à 100% puis 80%</p> <p><u>&gt; 3 ans</u> : 3 mois à 100% puis 80%</p> <p><i>Art. 9 décret 88-145</i></p>	<p>Indemnités journalières : 28 jours à 60% puis 80% jusqu'à la guérison complète, la consolidation de la blessure ou le décès</p> <p>+ Frais médicaux</p>		<p>Traitement Brut Indiciaire, en fonction de l'ancienneté :</p> <p><u>≤ 1 an</u> : 28 jours à 40% puis 2 jours à 100%</p> <p><u>Entre 1 et 3 ans</u> : 28 jours à 40% puis 2 jours à 100% puis 1 mois à 20%</p> <p><u>&gt; 3 ans</u> : 28 jours à 40% puis 2 jours à 100% puis 2 mois à 20%</p>	

\*Lorsqu'une période de congé maladie ordinaire est reconsidérée rétroactivement en congé de grave maladie, les primes et indemnités qui lui ont été versées durant son congé de maladie ordinaire lui demeurent acquises (*Art 2 Décret 2010-997 du 26/08/2010*). Par analogie aux dispositions applicables aux CLM et CLD et sous réserve de l'interprétation du juge.

# CONGÉS POUR RAISON DE SANTÉ : RÉMUNÉRATION DES CONTRACTUELS DROIT PRIVÉ (CUI-CAE-PEC, CONTRAT D'APPRENTISSAGE) CODE DU TRAVAIL ET CODE DE LA SÉCURITÉ SOCIALE

**Agents contractuels de droit privé qui bénéficient des règles applicables  
au régime général de la Sécurité Sociale**

**Ces congés sont accordés dans la limite de la durée du contrat restant à courir**

**En cas d'arrêt de travail, la rémunération n'est pas versée. Les agents perçoivent des indemnités journalières de la CPAM après un délai de carence de 3 jours, ainsi qu'une éventuelle indemnité complémentaire\***

Type de congé maladie	Indemnités journalières versées par la CPAM (possibilité de subrogation)	Indemnité complémentaire à charge de la collectivité, si l'agent remplit 3 conditions* (art. L.1226-1 du Code du travail)
Maladie Ordinaire et Accident de trajet	<p><u>Arrêt inférieur à 6 mois</u> : Indemnités journalières si au moins 150 heures travaillées les 90 jours précédant l'arrêt ou si cotisation sur un salaire au moins égal à 1015 fois le montant du smic horaire au cours des 6 mois précédant l'arrêt de travail.</p> <p><u>Arrêt supérieur à 6 mois</u> : Indemnités journalières si affiliation à l'assurance maladie depuis 12 mois et au moins 600 heures travaillées au cours des 12 mois précédant l'arrêt de travail OU si affiliation à l'assurance maladie depuis 12 mois et cotisation sur un salaire au moins égal à 2030 fois le smic horaire au cours des 12 mois précédant l'arrêt de travail.</p>	<p><u>Ancienneté inférieure à 1 an</u> : aucun complément aux indemnités versées par la CPAM</p> <p><u>Ancienneté de 1 à 5 ans</u> :</p> <p>⇒ Du 8<sup>ème</sup> au 30<sup>ème</sup> jour d'arrêt : 90% du salaire brut</p> <p>⇒ Du 31<sup>ème</sup> au 60<sup>ème</sup> jour d'arrêt : 2/3 (66,67%) du salaire brut</p> <p>D1226-1 et D1226-3 du code du travail</p>
Accident de travail et Maladie Professionnelle	Indemnité journalière calculée à partir du salaire brut du mois précédant l'arrêt de travail.	<p><u>Ancienneté inférieure à 1 an</u> : aucun complément aux indemnités versées par la CPAM</p> <p><u>Ancienneté de 1 à 5 ans</u> :</p> <p>⇒ Du 1<sup>ème</sup> au 30<sup>ème</sup> jour d'arrêt : 90% du salaire brut</p> <p>⇒ Du 31<sup>ème</sup> au 60<sup>ème</sup> jour d'arrêt : 2/3 (66,67%) du salaire brut</p> <p>D1226-1 et D1226-3 du code du travail</p>

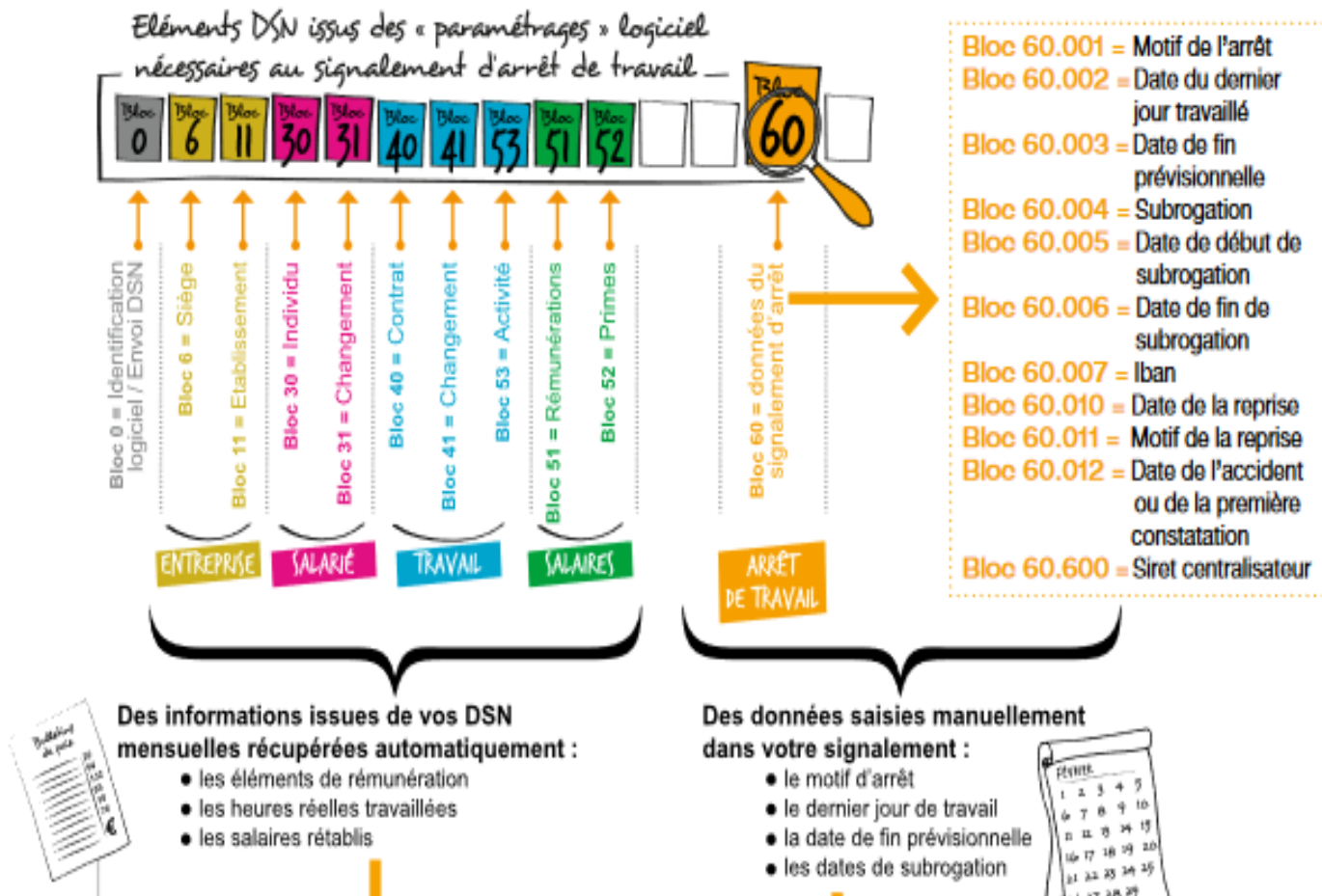
\*Conditions :

- envoyer à l'employeur un certificat médical d'arrêt de travail dans les 48 h, sauf si le salarié fait partie des personnes mentionnées à l'article L. 169-1 du code de la sécu. sociale ;
- être pris en charge par la sécurité sociale ;
- être soigné sur le territoire français ou dans un pays de l'Union européenne.

# 03

## LA DSN SIGNALEMENT D'ARRÊT DE TRAVAIL

# UN FLUX DSN CONTIENT PLUSIEURS BLOCS DE RUBRIQUES



La composition d'une attestation de salaire via DSN provient :

- ✓ d'informations issues de vos DSN mensuelles
- ✓ des données saisies manuellement dans votre signalement.

Lors de la réalisation d'un flux DSN signalement d'arrêt, c'est le bloc / rubrique 60 qu'il faut alimenter.



# LE SIGNALEMENT D'ARRÊT DE TRAVAIL DOIT ÊTRE TRANSMIS DANS LES 5 JOURS SUIVANT LA CONNAISSANCE DE L'ÉVÈNEMENT

## VOICI COMMENT PEUT SE PRÉSENTER L'ABSENCE À SAISIR

**HISTORIQUE**

- ☐ accéder directement
- ☐ accéder aux absences
- ☒ saisir une nouvelle absence
- ☐ programmeur de paie

CRÉATION D'UNE ABSENCE POUR LE SALARIÉ :  
(00001 - 99999) XXXXXXXXXXXX LUNIE

CODE MOTIF DÉBUT **01 - Maladie**

- 02 - Maternité/adoption
- 03 - Paternité/accueil d'enfant

RUBRIQUE **21457** X HEURES D'ABSENCE MALADE

DATE DE DÉBUT X DATE DU DERNIER JOUR TRAVAILLÉ X

DATE DE FIN PRÉVISIONNELLE X NOMBRE DE JOURS D'ARRÊTS X

DATE DE FIN X REPRISE DE TRAVAIL PRÉVUE LE X

REPRISE ANTICIPÉE

DATE X MOTIF X

PROLONGATION ☐

VALIDER ANNULER

CODE MOTIF DÉBUT

- 01 - Maladie
- 02 - Maternité/adoption
- 03 - Paternité/accueil d'enfant
- 04 - Congé suite à un accident de trajet
- 05 - Congé suite à maladie professionnelle
- 06 - Congé suite à accident de travail
- 07 - Femme enceinte dispensée de travail

Voulez-vous effectuer le signalement de l'arrêt immédiatement ?

OK

L'ergonomie et les intitulés peuvent varier selon les logiciels de paie.

Le signalement d'arrêt de travail en DSN a plusieurs avantages:

- ❑ Les rémunérations sont issues des DSN mensuelles (pas d'erreur)
- ❑ Quelques clics suffisent pour transmettre l'information
- ❑ En subrogation, le signalement peut attendre la DSN mensuelle du mois suivant

# LES BONNES PRATIQUES DU FLUX DSN SIGNALEMENT D'ARRÊT (APPELÉ AUSSI FLUX DSN ÉVÈNEMENTIEL)

- ✓ La date du Dernier Jour de Travail (DJT) sert de point de départ à l'indemnisation. Toute journée de travail commencée est due par l'employeur.
- ✓ Les prolongations ne doivent pas faire l'objet d'un signalement. Modifiez la date de fin prévisionnelle dans votre logiciel de paie qui alimentera votre DSN mensuelle.
- ✓ Si votre agent a repris son activité lors de l'établissement du signalement d'arrêt, indiquez la date de reprise réelle au lieu de la date prévisionnelle.
- ✓ **Attention:** si aucune date de reprise de travail n'est indiquée, le système envoie automatiquement une attestation de salaire de plus de 6 mois à partir du 4<sup>ème</sup> mois qui sera bien évidemment rejetée.
- ✓ Si votre agent reprend par anticipation, réalisez un signalement de reprise anticipée immédiatement pour stopper le versement des indemnités journalières.
- ✓ Veillez à respecter l'historique des rémunérations (3 mois maladie/mater/pater et 12 mois AT/MP)
- ✓ Du coup, ne vous limitez pas aux dates de l'arrêt de travail pour les dates de subrogation ; notez la date de fin de subrogation prévue dans les textes de loi ou la date de fin du contrat de travail, ainsi le paiement en subrogation ne sera pas interrompu au profit de l'agent.

*Pour toute question sur le DJT, contacter le 3679*



## LE SIGNALEMENT DSN « ANNULE ET REMPLACE »

La constitution d'une attestation de salaire rectificative s'effectue par l'envoi d'un signalement d'arrêt de travail en « annule et remplace ».

Elle est à privilégier par rapport à une attestation de salaire rectificative Net-e.

Il existe plusieurs situations :

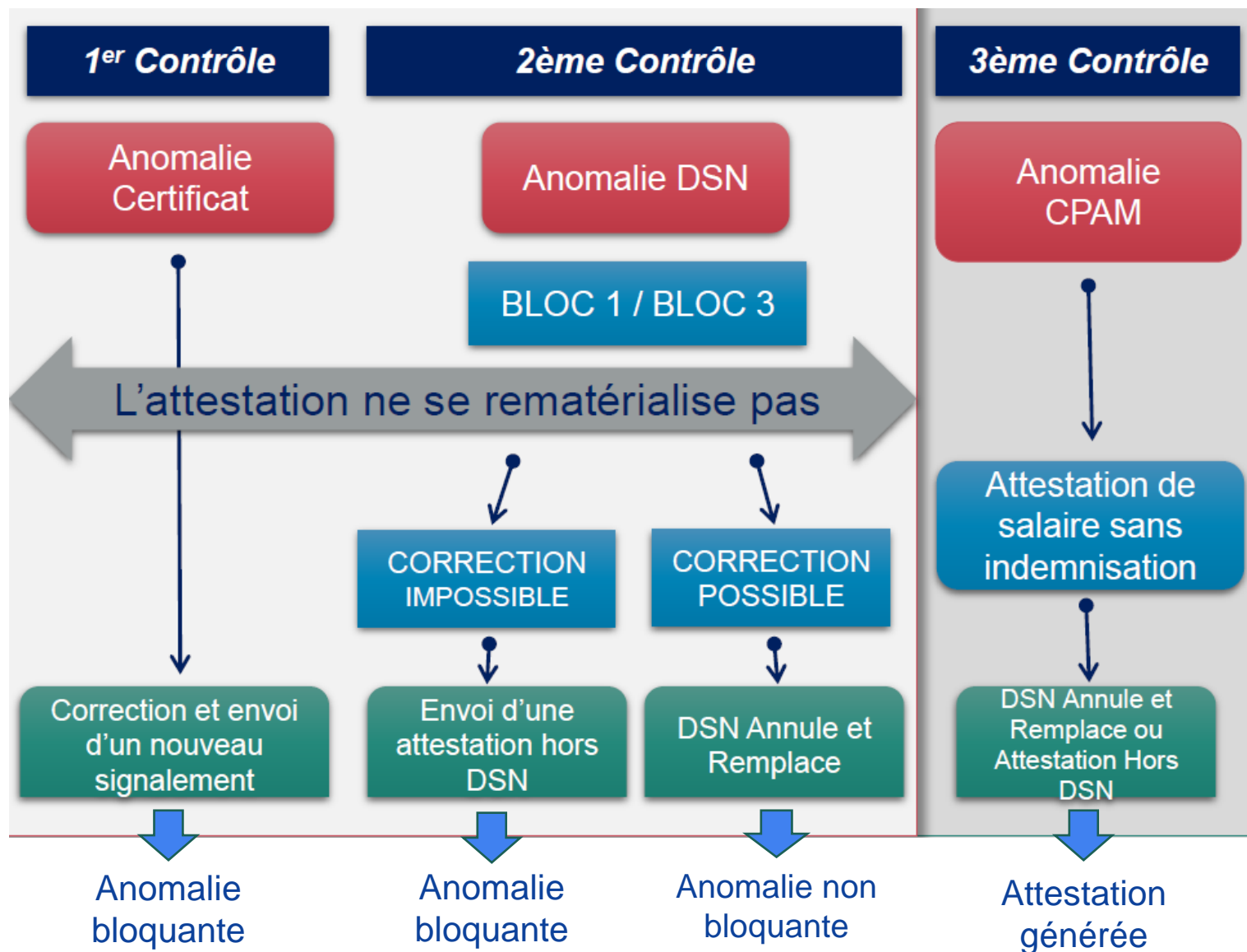
- **La situation concerne un élément ponctuel à corriger** (= DJT, subrogation) ; vous pouvez le faire avant l'envoi de la mensuelle. Si la DSN mensuelle a déjà été envoyée, alors il faudra saisir un code 99 pour chaîner les informations.
- **La situation requiert la correction préalable dans la DSN mensuelle** (= salaires) , vous pourrez lancer un flux DSN signalement d'arrêt en annule et remplace à la suite. Pensez à enregistrer le code 99.

*Si les options « 99 » et « annule et remplace » ne sont pas disponibles sur votre logiciel de paie, demandez-les à votre Editeur!*

# 04

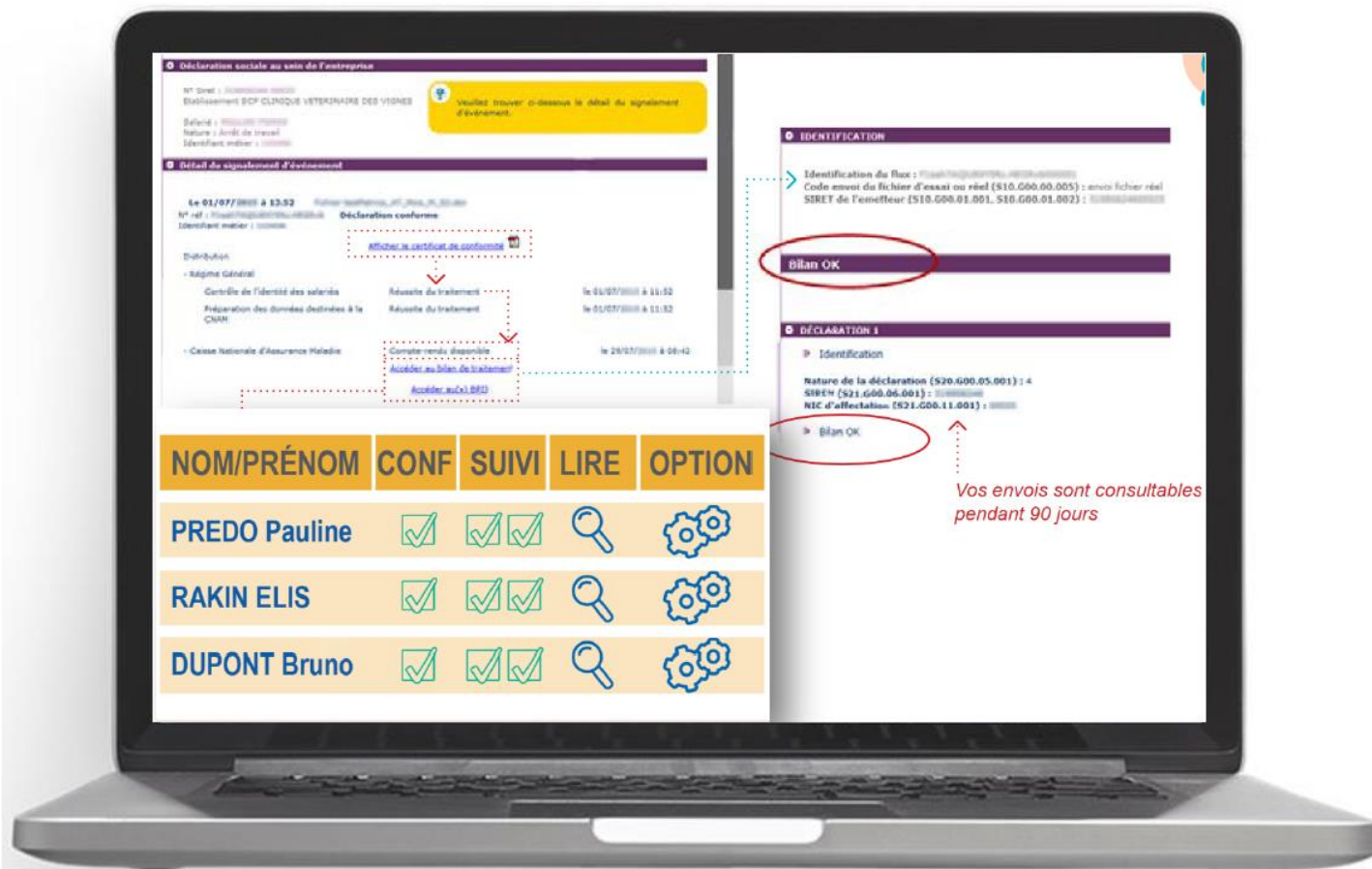
## LE TABLEAU DE BORD: DES POINTS DE CONTRÔLE À LA RÉCEPTION DU CRM

# IL EXISTE PLUSIEURS POINTS DE CONTRÔLE DE VOS FLUX : DE L'ENVOI JUSQU'À LA MATÉRIALISATION DE L'ATTESTATION DE SALAIRE



- ❖ Si il y a une **anomalie bloquante** en 1<sup>er</sup> et 2<sup>ème</sup> contrôle alors nous n'aurons pas connaissance de votre flux DSN (= pas d'attestation de salaire)
- ❖ Si il y a une **anomalie non bloquante** en 2<sup>ème</sup> contrôle alors il vous faut apporter une correction dans votre logiciel de paie et relancer un flux annule et remplace
- ❖ Le 3<sup>ème</sup> contrôle signifie que le flux DSN a généré une attestation de salaire en CPAM. Le service des Prestations Espèces créé à l'issue un compte rendu + ou -

# IL EST IMPÉRATIF ET INDISPENSABLE DE CONSULTER VOTRE TABLEAU DE BORD ! (VIA VOTRE LOGICIEL DE PAIE OU VIA LE TÉLÉSERVICE DSN DE NET-E)



Il existe 2 types de compte rendu métier

## ❑ Les comptes rendus négatifs:

- ils vous demandent un complément d'info (un BS, un contrat de travail,...)
- ils vous informent d'une anomalie ou erreur

## ❑ Les comptes rendus positifs:

- ils vous informent du paiement
- mais ils peuvent aussi vous réclamer un document (ex: un extrait d'acte de naissance - risque paternité)

# VOICI LA PRÉSENTATION DU TABLEAU DE BORD QUE VOUS PROPOSE NET-E VIA LE TÉLÉSERVICE DSN

**NET-ENTREPRISES-FR**  
Le portail unique pour vos déclarations sociales

Tableau de bord Aide Base de connaissance

**DSN** **DECLARATION SOCIALE NOMINATIVE** **TABLEAU DE BORD**

**TABLEAU DE BORD** **SORTIE DE LA DSN**

**Vous êtes inscrit**

Le tableau de bord vous permet de consulter l'ensemble des comptes rendus métiers et retours d'informations suite au dépôt d'une DSN mensuelle ou d'un signalement d'événement. Il est donc important de le consulter suite à chaque dépôt réalisé.

**Historique des échanges** + Afficher tout ou sélectionner ?

10 derniers échanges effectués pour les 30 derniers jours

Date et heure de dépôt	Type d'envoi	Nom du fichier	Etat de prise en compte
01/04/2019 à 15:20	Réel	dsnXgipXmansX2019XREELLE.txt	Fichier contrôlé conforme
01/04/2019 à 13:09	Test	dsnXgipXmansX2019XREELLE.txt	Fichier contrôlé conforme

**Récapitulatif** + Afficher tout ou sélectionner ?

☒ DSN mensuelles ☐ Signalements d'événements pour l'échéance au 05 Mai 2019

Catégorie	Nombre	Statut
Déclarations non transmises	1	[Bouton]
Déclarations rejetées	0	[Bouton]
Déclarations conformes	0	[Bouton]

**Dépôt d'un nouveau fichier**

Cliquez sur "Parcourir" pour sélectionner le fichier à transmettre. Vérifiez les formats autorisés en cliquant sur [ici](#).

Parcourir... Aucun fichier sélectionné.

Les informations relatives au suivi de vos transmissions (bilans, comptes rendus, certificats...) seront transmises à l'adresse mail suivante : [martine.gravat@gip-mds.fr](mailto:martine.gravat@gip-mds.fr). Pour modifier temporairement cette adresse, c'est-à-dire pour un dépôt précis, renseignez la zone ci-dessous prévue à cet effet. Pour modifier l'adresse mail suite à un changement, vous devez modifier les informations relatives à votre inscription.

Cliquez sur le bouton "Envoyer".

**ENVOYER**

**Services complémentaires**

Vous pouvez accéder aux services complémentaires proposés par les Organismes de Protection Sociale via les liens suivants :

- Mandats de prélèvement : [Accéder au module de gestion des mandats](#)
- URSSAF : [Accéder aux Services](#)
- CNAM : [Accéder aux SP21](#)
- Organismes complémentaires : [Accéder aux fiches de paramétrage](#)

Informations concernant le déclarant connecté

Informations concernant les dépôts effectués (date, type, statut de retours...)

Suivi de l'état des DSN mensuelles et signalements en fonction de ce qui est attendu par le système pour une échéance donnée

Déposer une DSN mensuelle ou un signalement en cliquant sur « Parcourir » puis « Envoyer ». Le déclarant peut modifier l'adresse mail de réception des informations en la renseignant dans la zone concernée

Consulter les services complémentaires mis à disposition par chaque organisme concerné

Vous y retrouvez les définitions pour chaque rubrique.

➤ Pour chaque ligne de flux réalisé, vous accédez au bilan d'anomalie et au compte rendu métier en cliquant sur la petite loupe à droite.

➤ Pas d'obligation à d'adhérer à ce tableau de bord, c'est un bonus

# 05

## LE COMPTE ENTREPRISE

**NET-ENTREPRISES-FR**  
GIP Modernisation des déclarations sociales

Administrateur - Déclarant

**PORTAIL OFFICIEL DES DÉCLARATIONS SOCIALES EN LIGNE**

🏠 > Vos déclarations

### Vos déclarations

<b>DSN régime général</b> Déclaration sociale nominative pour le régime général Dépôt de fichier issu du logiciel de paie	<b>DSN régime agricole</b> Déclaration sociale nominative pour le régime agricole Dépôt de fichier issu du logiciel de paie	<b>Compte Entreprise</b> Vos démarches maladie et risques professionnels Assurance Maladie et Risques professionnels pour les entreprises	<b>Compte AT/MP</b> Compte accident du travail / maladie professionnelle Consultation de votre taux AT/MP, informations et détails
---	---	---	--

**VOTRE TABLEAU DE BORD**

- Vos notifications ↓
- Vos déclarations ↓

**VOTRE ESPACE ENTREPRISE**

- Gestion ↓
- Consultation ↓
- Demande en attente ↓

**VOS SERVICES COMPLEMENTAIRES**

- Outils de Contrôle ↓
- Référentiels ↓
- Outils de Paramétrage ↓
- Autres services ↓
- Solutions de paiement ↓
- Sites partenaires ↓

© 2024 GIP-MDS | Informations CNIL - Mentions légales - Plan du site - Glossaire - Nos services  
Nos sites : gip-mds.fr | dsn-info.fr



## LE COMPTE ENTREPRISE : LA PASSERELLE POUR ACCÉDER AUX TÉLÉ SERVICES DE L'ASSURANCE MALADIE

Ce service a pour objectif de mettre à disposition, via le portail Net-entreprises, un bouquet de services dédiés aux employeurs sur les risques Maladie / Maternité et Risques professionnels.

 > Vos déclarations

### Vos déclarations



- [L'attestation de salaire « classique »](#) par Net-e
- Le [Bordereau de Paiement des Indemnités Journalières \(BPIJ\)](#) pour suivre les paiements lors des subrogations.
- La [Déclaration d'Accident du Travail \(DAT\)](#)
- Le [Suivi des dossiers d'indemnités journalières](#)
- L'onglet « [Gérer un dossier d'indemnité journalière](#) » pour le dépôt des pj et les dates de fractionnement risque paternité
- Le [Compte AT/MP](#)
- La [Notification du taux AT/MP](#): obligatoire pour les entreprises de plus de 10 salariés et adhésion automatique dès qu'un compte AT/MP est ouvert

32 Pour le Compte Entreprise, une double habilitation est nécessaire (DAT + Compte Entreprise). Seul un profil Administrateur Net-e pourra les activer.



## DES SERVICES COMPLÉMENTAIRES HORS NET-E:

- ❑ **Le Questionnaire Risque Professionnel** est un service dématérialisé qui vous permet l'envoi, le retour, le suivi et le traitement des questionnaires (assurés et employeurs) pour les éventuelles réserves que vous auriez suite à la déclaration de l'accident par votre salarié.

La création du compte se fait par vous-même une fois que vous avez reçu le code de déblocage.

<https://questionnaires-risquepro.ameli.fr/login>

- ❑ Nouveau service en ligne pour **l'Immatriculation des travailleurs étrangers**.

La demande et l'envoi des pièces justificatives est réalisée de façon 100 % dématérialisée. L'employeur est informé en temps réel de l'évolution de la demande, de sa réception à l'attribution du numéro d'immatriculation définitif

<https://immatriculation-travailleurs-etrangeurs.ameli.fr/fr/login>

# 06

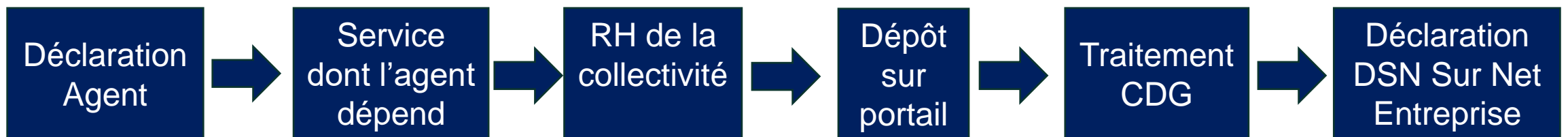
## PRÉCONISATIONS OPÉRATIONNELLES

# CDG66 – PRÉCONISATIONS OPÉRATIONNELLES

## « 5 jours pour agir »

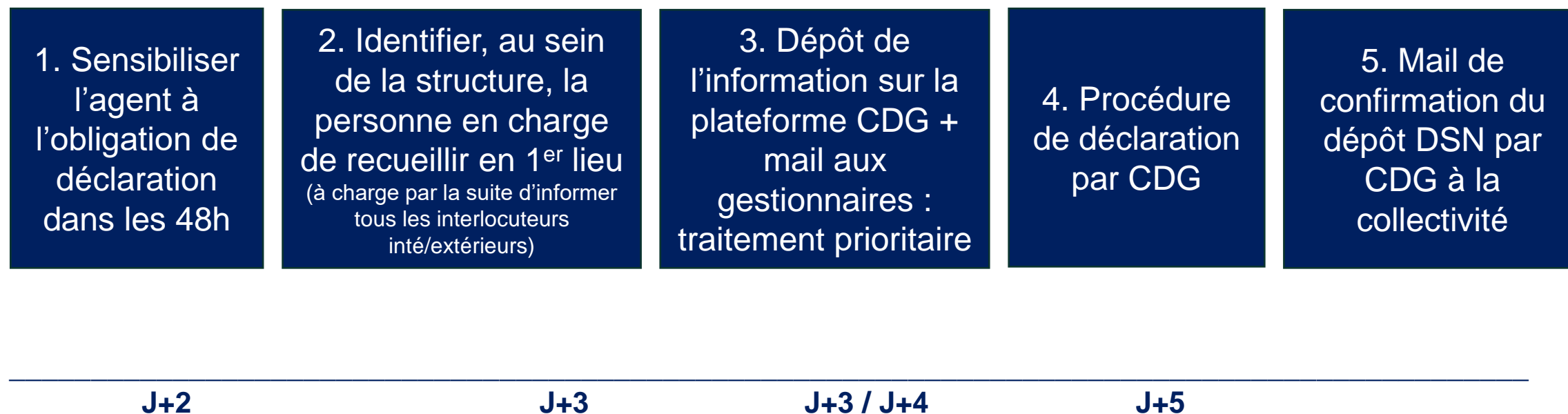
### 1/ RÉTROPLANNING

- **De la survenance de l'évènement à la déclaration – les spécificités de la « Paie à façon »**
- ✓ Par sa nature, la paie à façon fait intervenir plusieurs acteurs dans le process de recueil de l'information, ce qui peut impacter la durée de traitement



# CDG66 – PRÉCONISATIONS OPÉRATIONNELLES

- ✓ Prise de conscience de chaque acteur : les informations connues doivent être transmises dès que possible (Procédure calendaire)



## CDG66 – PRÉCONISATIONS OPÉRATIONNELLES

## 2/ INFORMATIONS A COMMUNIQUER (arrêt + arrêté)

[illegible]

Modèle

**ARRETE DE MISE EN CONGE DE MALADIE ORDINAIRE A PLEIN OU DEMI-TRAITEMENT**

**(AGENT CONTRACTUEL)**

DE M \_\_\_\_\_ GRADE \_\_\_\_\_

Le Maire (ou le Président) de .....

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu le code général de la fonction publique

Vu le décret n° 88-145 du 15 février 1988 modifié pris pour l'application de l'article 136 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale et relatif aux agents contractuels de la Fonction Publique Territoriale et notamment l'article 7,

Vu le certificat médical en date du....., délivré à M.....

Considérant que sur l'année médicale mobile, M ..... n'a pas bénéficié de la totalité des jours de congés de maladie ordinaire rémunérés à plein traitement\*,

OU

Considérant que sur l'année médicale mobile, M ..... a épuisé la période de plein traitement\*

\* L'agent contractuel en activité bénéficie, sur présentation d'un certificat médical, de congés de maladie ordinaire pendant une période de douze mois consécutifs ou, en cas de service discontinu, au cours d'une période comprenant trois cents jours de services effectifs, dans les limites suivantes :

3° Après trois ans de services, trois mois à plein traitement et trois mois à demi-traitement.

**ARRÊTE**

## ARTICLE 1 :

M ..... est placé(e) en congé de maladie ordinaire du ..... au .....

## ARTICLE 2 :

Durant cette période, M..... percevra son plein traitement déduction faite des indemnités journalières de la sécurité sociale et de la journée de carence lors du premier jour de congé de maladie ordinaire (sauf en cas d'arrêt de maladie de prolongation ou lorsque l'agent n'a pas repris le travail plus de 48 heures entre deux congés de maladie pour la même pathologie ou en cas de congés de maladie accordés postérieurement à un 1<sup>er</sup> congé de maladie au titre d'une affection de longue durée pour une période de 3 ans), (le cas échéant) ainsi que du supplément familial à taux plein\*\*.



**l'Assurance  
Maladie**  
Agir ensemble, protéger chacun

# CDG66 – PRÉCONISATIONS OPÉRATIONNELLES

## 3/ ADAPTATION DES PROCÉDURES - Service Paies à façon

### ➤ Le Portail d'échange sécurisé des données :

- ✓ Création d'une nouvelle zone pour transmettre l'événement concerné (arrêt de travail, fin de contrat)



- ✓ Accessibilité de cette zone tout au long du mois
- Un service mobilisé pour la mise en œuvre effective

# 07

## LES CONTACTS UTILES

# POUR ÊTRE ACCOMPAGNÉS

## Contacts utiles:

### ☐ Plateforme Employeurs CPAM

☐ [employeurs.occitanie.cnam@assurance-maladie.fr](mailto:employeurs.occitanie.cnam@assurance-maladie.fr)

**3679** Service gratuit + prix appel

☐ Service « **Paies à façon** » du **CDG66** – espace « adhérents »

☐ Un numéro unique pour joindre Net-e et concernant vos questions sur la DSN:

**0 806 800 700** Service gratuit + prix appel



## Sites utiles:

☐ <https://www.ameli.fr/pyrenees-orientales/entreprise>

☐ [Net-entreprise](#)

☐ [Base de connaissance Net-e](#)

☐ [www.cdg66.fr](http://www.cdg66.fr)

Service Conseil statutaire et Carrières,  
Service Santé et Sécurité au travail



## Guides utiles :

☐ **Le cahier technique DSN 2024:**

[Lien vers le guide](#)

☐ **DJT :** [Lien vers le guide](#)





# SUIVRE NOS ACTUALITÉS

## Webinaires CPAM en rediffusion :

Les attestations rectificatives [Consultez le replay ici](#)

Les rejets de la DSN [Consultez le replay ici](#)

Le compte entreprise: dépôt de pj [Consultez le replay ici](#)

Le Dernier Jour Travaillé [Consultez le replay ici](#)

Le congé paternité [Consultez le replay ici](#)

Et d'autres à venir....



Retrouvez les **actualités du CDG 66** :  
<https://cdg66.fr/toutes-les-actualites/>

Abonnez-vous à la **newsletter** via la page d'accueil du site internet du CDG :

The image is a screenshot of a newsletter subscription form. At the top, the word 'Newsletter' is written in red. Below it, the text 'Abonnez-vous à notre newsletter' is displayed. Underneath is a label 'Adresse email' followed by a text input field. At the bottom right of the form is a black button with the white text 'S'inscrire'.

VOS SALARIES

ACTUALITES

**ameli**.fr *pour les entreprises*

PAGES  
LOCALES

VOTRE ENTREPRISE  
COTISATIONS ET  
GESTION

SANTE AU  
TRAVAIL

## Réseaux sociaux



# 08

## DES INFOS BONUS

# DES INFOS BONUS

## Pour vos agents :

1/ [Le compte ameli](#) (web ou appli) permet à vos **agents** lors de leurs arrêts de travail :

- ✓ De consulter les délais de paiement de la CPAM
- ✓ De visualiser les paiements
- ✓ De télécharger ou imprimer les relevés IJ

2/ [Mon Espace Santé](#) (web ou appli) est le carnet de santé numérique. On y retrouve :

- ✓ Un espace sécurisé de stockage d'informations médicales
- ✓ Votre profil médical que vous pouvez enrichir
- ✓ Une messagerie sécurisée de santé entre Professionnels de santé et patient
- ✓ Un catalogue de services dédiés à la santé

3/ [Tout savoir sur les nouveaux cerfas des arrêts de travail](#)

**Le service Prévention de votre CPAM vous propose  
des ateliers prévention santé gratuits dédiés à vos collaborateurs**

Dans votre  
entreprise

Par petits  
groupes  
5 à 15 personnes

En format adapté  
30 à 45 minutes

Sur 2 ou 3 sujets  
au choix

**Pour proposer les offres prévention de l'Assurance Maladie**

- Dépistages des cancers
- Vaccination
- Aide à l'arrêt du tabac
- Diabète
- Asthme
- Alimentation
- Santé mentale

**Et accompagner vos collaborateurs dans une démarche de prévention santé**

**Vous êtes intéressés : contactez-nous par mail à  
[prevention.cpam-pyrenees-orientales@assurance-maladie.fr](mailto:prevention.cpam-pyrenees-orientales@assurance-maladie.fr)  
ou par téléphone au 06 98 20 81 19**

## Service Hygiène et Sécurité CDG 66

- Recherches et conseils en santé et sécurité au travail
- Accompagnement à la réalisation du Document Unique
- Mission d'inspection des locaux
- Participation aux CST et Formations Spécialisées
- Sensibilisations thématiques de risques en partenariat avec PST 66

## Contacts :

- Julien SAGELOLY, Responsable du service : 04 48 22 03 61
- Daniel DUBUC, Préventeur : 04 48 22 03 62
- Françoise VILE, Secrétaire du service : 04 68 34 86 26

**MERCI POUR VOTRE ATTENTION**

**NOUS RESTONS À VOTRE ÉCOUTE**

[CIS\\_EMPLOYEURS.CPAM-PYRENEES-ORIENTALES@ASSURANCE-MALADIE.FR](mailto:CIS_EMPLOYEURS.CPAM-PYRENEES-ORIENTALES@ASSURANCE-MALADIE.FR)

[WWW.CDG66.FR](http://WWW.CDG66.FR)

# **LA CARSAT à la RENCONTRE de la FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE**

## NOTRE OFFRE DE SERVICES ENTREPRISES

- Prévenir vos AT/MP
- Assurer vos AT/MP
- Gérer le compte professionnel de Prévention
- Faciliter le retour au travail de vos salariés en arrêt
- Accompagner les seniors de votre entreprise





# ASSURER VOS AT/MP

C'est le rôle du service Tarification des risques professionnels

## NOS MISSIONS

**01**

\*

Vous conseiller, vous informer

**02**

\*\*

Fiabiliser les données qui servent au calcul  
d'un taux

**03**

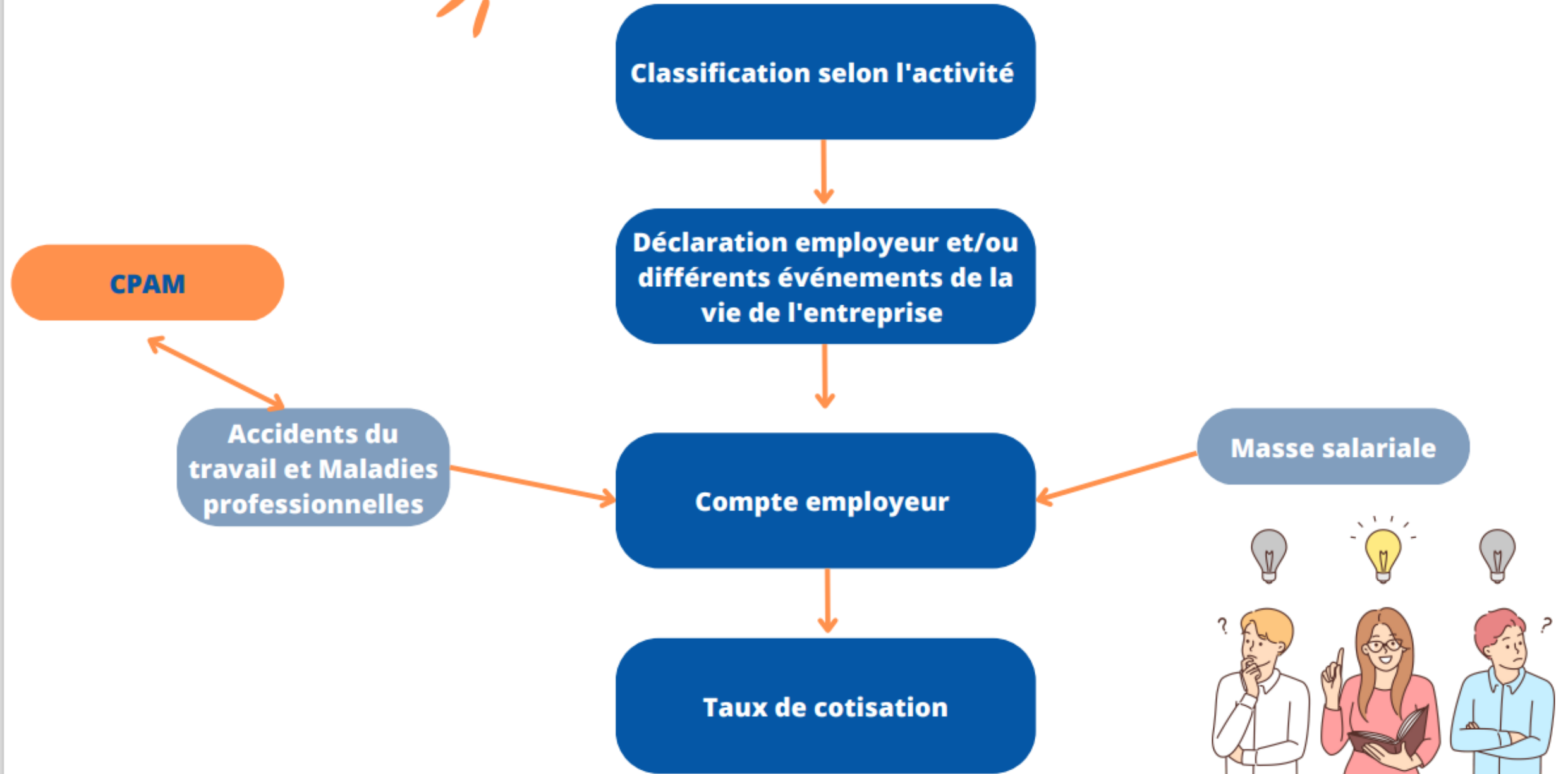
\*\*\*

Mettre à votre disposition des services  
dématérialisés





# LE SYSTÈME DE TARIFICATION



# LE CLASSEMENT DES ORGANISMES PUBLICS

## 751AG

**Applicable au personnel au personnel du régime général de l'Administration Centrale.**

**Ce code risque comprend également les directions régionales et départementales des différents ministères et celles placées sous l'autorité des préfets de régions et de départements. Enfin les établissements publics nationaux et locaux (lycées d'éducation professionnelle, les établissements locaux d'enseignements (EPL), les Etablissements Publics Industriels et Commerciaux (EPIC) les musées nationaux, services préfectoraux, etc...**

## 751BA

**Applicable au personnel au personnel du régime général des administrations territoriales, des administrations régionales et départementales ainsi que des établissements publics dépendant des présidents de conseils régionaux et du conseil généraux hors secteur social.**

## 751CC:

**Applicable au personnel au personnel du régime général du secteur médico-social uniquement de la fonction publique territoriale (MAPA, MAPAD, EHPA, EHPAHD).**

## 751CE:

**Applicable au personnel au personnel du régime général des administrations hospitalières nationales, régionales, départementales, communales, locales (CHU, CHR, CHRU, AP-HP)**



# LES DÉCLARATIONS DE L'EMPLOYEUR

## LA VIE DE L'ENTREPRISE...



J'embauche  
un salarié



Je change  
d'adresse



J'établis ma  
DSN



Je reçois  
ma notification de  
taux de cotisation



Je déclare un  
accident du travail  
ou une maladie  
professionnelle



Je consulte mon  
compte employeur



Je crée un nouvel  
établissement  
ou nouveau  
lieu de risque



Je poursuis  
mon activité  
sans salarié

# FIABILISER LES DONNÉES QUI SERVENT AU CALCUL DE VOTRE TAUX

- Traitement des anomalies DSN
- Imputation des codifications des accidents du travail/trajet et maladies professionnelles
- Fiabilisation des prestations rattachées au sinistres



# METTRE À VOTRE DISPOSITION DES SERVICES DÉMATÉRIALISÉS

Ces services gratuits sont accessibles via *net-entreprises.fr*

## MON PROFIL AT/MP



Mon taux AT/MP en vigueur



L'historique de mes taux AT/MP



Les données pour mon prochain taux AT/MP



Mon bilan des risques professionnels

## MES SERVICES



Télécharger mes décisions de taux AT/MP



Télécharger l'attestation de mes indicateurs des risques professionnels



Demander une "Subvention Prévention TPE"

## DOCUMENTS DE REFERENCE



Comprendre mon compte AT/MP



Barèmes des coûts moyens



Sites utiles et contacts



Mentions légales



Conditions Générales d'Utilisation

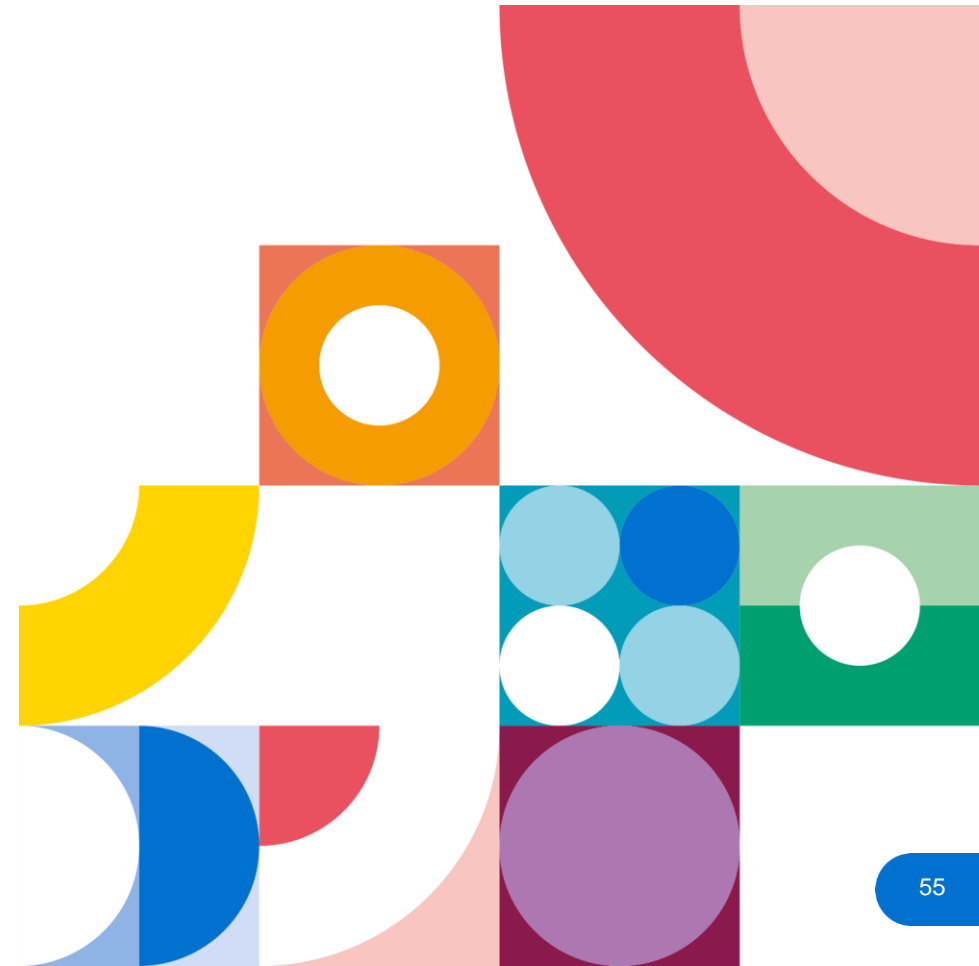
- **Mon profil AT/MP** : Consultation du taux et du détail de son calcul/L'historique de mes taux/Les données pour mon prochain taux/Mon bilan des risques
- **Mes services** : Notification de taux dématérialisée et attestations
- **Documents de référence** : Informations sur les nouveautés concernant la tarification et les barèmes



# CONTACT



# URSSAF - ACT



- 1. Principales anomalies en DSN**
- 2. Rappel sur la référence du virement bancaire**
- 3. Les bonnes pratiques**



# 1. Principales anomalies en DSN

## 1.1 Anomalie sur les taux accidents du travail

On rencontre 2 types d'anomalies:

### ➤ **UR\_ANO\_TX\_AT\_DA059 et DA062**

Ces contrôles se déclenchent lorsque le taux d'accident du travail et maladie professionnelle déclaré en rubrique Taux de cotisation **S21.G00.23.003** est différent du taux défini par la Carsat pour l'établissement.

### ➤ **UR\_ANO\_TX\_AT\_DA025**

Ce contrôle se déclenche lorsque le taux d'accident du travail et maladie professionnelle déclaré en rubrique Taux de cotisation (**S21.G00.23.003**) est différent du taux associé au code type de personnel déclaré en rubrique Code de cotisation (**S21.G00.23.001**).

Ce n'est pas le taux accident du travail de l'entreprise qui est déclaré mais le taux accident du travail fixé par décret. Pour vérifier, se rendre sur la table de référence des CTP, si le taux AT est affiché c'est qu'il s'agit d'un taux fixé par décret.

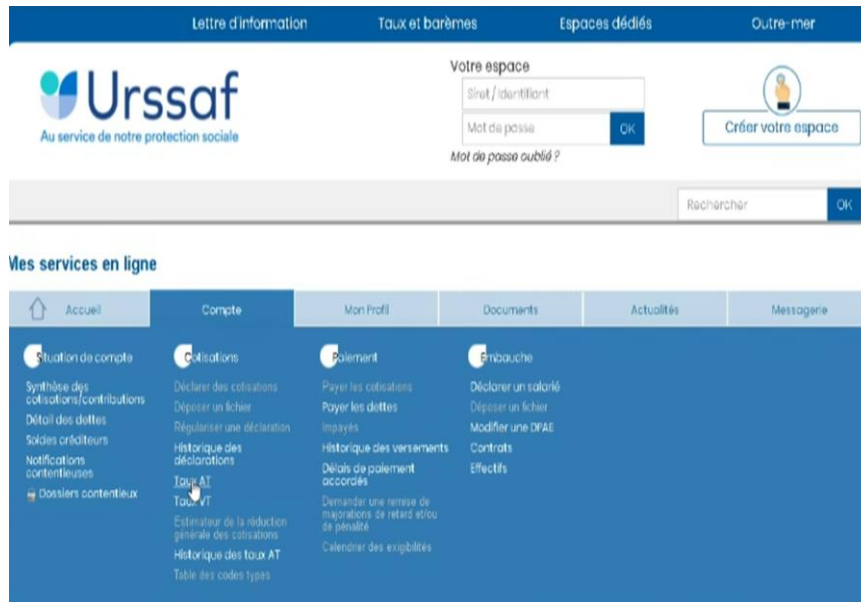
## Comment consulter son taux accident du travail :

### - Au début de l'année:

Votre compte AT est ouvert sur NetEntreprise, vous pouvez donc télécharger dès le mois de janvier les nouveaux taux accident du travail notifiés par la CARSAT et les injecter dans votre logiciel de paie.

### - En cours d'année:

Vous pouvez consulter votre taux accident du travail sur votre compte en ligne, ou en cliquant sur *Compte – Taux AT* vous accéderez directement sur le compte de la CARSAT.



The screenshot shows the Urssaf online account interface. At the top, there are navigation links: "Lettre d'information", "Taux et barèmes", "Espaces dédiés", and "Outre-mer". Below this is the Urssaf logo and the text "Au service de notre protection sociale". The main section is titled "Votre espace" and contains a login form with fields for "Siret / identifiant" and "Mot de passe", an "OK" button, and a "Créer votre espace" button. Below the login form is a search bar with the text "Mot de passe oublié ?" and a "Rechercher" button. The bottom section is titled "Mes services en ligne" and contains a grid of service links. The grid is organized into four columns: "Situation de compte", "Cotisations", "Paiement", and "Emplois". Each column contains several links related to its category. For example, under "Situation de compte", there are links for "Synthèse des cotisations/contributions", "Détail des dettes", "Soldes créanciers", "Notifications contentieuses", and "Dossiers contentieux". Under "Cotisations", there are links for "Déclarer des cotisations", "Déposer un fichier", "Régulariser une déclaration", "Historique des déclarations", "Taux AT", "Table VT", "Estimateur de la réduction générale des cotisations", "Historique des taux AT", and "Table des codes types". Under "Paiement", there are links for "Payer les cotisations", "Payer les dettes", "Impayés", "Historique des versements", "Délais de paiement accorés", "Demander une remise de majorations de retard et/ou de pénalité", and "Calendrier des échéances". Under "Emplois", there are links for "Déclarer un salarié", "Déposer un fichier", "Modifier une DPAE", "Contrats", and "Effectifs".

Au service de notre protection sociale

L'application de ces bonnes pratiques a pour objectif d'appliquer le bon taux accident du travail sur la première DSN de l'année ou lors de la création d'un établissement.

## 1.2 Anomalie sur les NIR

De nombreuses fiabilisations sur les NIR sont désormais effectuées.

Elles concernent les contrôles de cohérence entre les données d'identification du salarié (date et lieu de naissance, sexe ,,,) et le NIR indiqué en DSN,

Il est rappelé que le numéro provisoire ne peut être utilisé que pendant 3 mois.

Un compte-rendu « bilan identification » est à exploiter à chaque dépôt de la DSN. Si des anomalies sont constatées, des blocs changements sont à initier à la date d'effet du contrat de travail.

## 1.3 Anomalie sur les cotisations d'assurance chômage

Anomalie **UR\_ANO\_ASS\_CHO\_DIDAPA02**.

De nombreuses anomalies concernent des incohérences entre les données individuelles et les données agrégées sur les cotisations d'assurance chômage.

## 1.4 Anomalie sur les apprentis

Anomalie.

De nombreuses anomalies concernent des incohérences entre les données individuelles et les données agrégées pour les apprentis. Mauvaise codification,

Pour les CTP apprentis des administrations et collectivités territoriales 803/805, la cotisation ne porte que sur des assiettes déplafonnées. Ainsi, il convient de s'assurer que seulement le bloc 81 et la valeur 03 sont complétés.

## 1.5 Autres anomalies

### Anomalie **UR\_ANO\_CTR\_DICD03**.

Cette anomalie provient d'une mauvaise codification de données dans le bloc 40, donnée 20, le code 200 (code vieillesse régime général) est souvent mis à la place du code 120 (code vieillesse CNRACL)

Anomalies liées au FNAL et au versement mobilité, ces anomalies sont liées à une mauvaise codification liée au seuil d'effectif,

## 2. Rappel sur la référence du virement bancaire

Il est important de communiquer de bonnes références aux Services de Gestion Comptable (SGC – ex Trésorerie) afin que ceux-ci soient affectés correctement sur votre compte cotisant,

De plus, lorsque des blocs de régularisation sont effectués dans une DSN et qu'ils nécessitent un paiement, il est demandé d'effectuer un virement par période concernée.

**Exemple :** Bloc de régularisation de 500 euros sur décembre 2023 et déclaration de 5000 euros sur mars 2024

- 1<sup>er</sup> virement de 500 euros avec la référence se rapportant au mois de décembre (99S1202343SIRET de l'entité)
- 2<sup>ème</sup> virement de 5000 euros avec la référence se rapportant au mois de mars 2024 (99S1202413SIRET de l'entité)

### 3. Bonnes pratiques

- De nombreux blocs de régularisation sont effectués à tort et entraînent des débits sur les comptes.

Nous constatons qu'ils sont effectués lors de régularisation de taux de cotisation (mauvais taux appliqués dans la paye, mais bons taux pris en comptes par l'URSSAF). En effet, nous vous rappelons qu'il n'est pas possible de modifier les taux de cotisation rattaché à un CTP. Un CTP (code type de personnel) a toujours le même taux national.

Par conséquent, ces régularisations ne doivent pas apparaître en bloc de régularisation mais uniquement en paiement des cotisations au risque d'une double prise en compte des assiettes déclarées.

Par contre, celles-ci doivent apparaître en bloc de régularisation si elles concernent un changement de code CTP.

- Les régularisations doivent toujours être effectuées dans les mois qu'elles concernent, l'URSSAF n'accepte pas d'assiettes négatives dans une déclaration initiale mais accepte les assiettes négatives dans les blocs de régularisation.



## Exemples :

- Omission de la cotisation de solidarité (0,30%) sur 1 contractuel. → pas de bloc de régularisation
- Erreur sur le taux accident du travail → pas de bloc de régularisation
- Erreur sur le taux du FNAL, FNAL déclaré à 0,50% au lieu de 0,10% → bloc de régularisation, assiette en négatif sur le CTP à 0,50% (236) et assiette en positif dans le CTP à 0,10% (332)

